

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования

"Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции"

Утверждаю

Директор ГБОУ СПО "СКСТиК

\_\_\_\_\_ Н.П. Деньгина

"02" сентября 2013 г."

**Образовательная программа среднего  
профессионального образования (подготовка  
специалистов среднего звена)**

**ГБОУ СПО "Ставропольский колледж сервисных технологий и  
коммерции"**

**по специальности среднего профессионального образования**

**100701 Коммерция (в торговле)**

Квалификация выпускника – **Менеджер по продажам**

Нормативный срок освоения программы – 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная

Ставрополь – 2013

Основная профессиональная образовательная программа государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБОУ СПО **"Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции"**» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности *100701*  
**Коммерция (в торговле)**

Согласована с работодателем:  
ООО "Флагман"

Авторы-разработчики:  
Преподаватели      Кочанова Л.И.  
                              Реймкулова Ж.Н.  
                              Зубенко Т.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b>	
1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.	
1.2 Нормативный срок освоения программы	
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	
2.3. Специальные требования	
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.	
3.1. Учебный план	
3.2. Календарный учебный график	
<b>О.00 Общеобразовательный цикл</b>	
ОДБ.01 Русский язык	
ОДБ.02 Литература	
ОДБ.03 Иностранный язык	
ОДБ.04 История	
ОДБ.05 Обществознание	
ОДБ.06 География	
ОДБ.07 Естествознание	
ОДБ.08 Физическая культура	
ОДБ.09 ОБЖ	
ОДП.10 Математика	
ОДП.11 Экономика	
ОДП.12 Информатика и ИКТ	
ОДП.12 Право	
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
ОГСЭ.01 Основы философии	
ОГСЭ.02 История	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	
ОГСЭ.04 Физическая культура	
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	
ЕН.01 Математика	
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	
<b>00П.00 Профессиональный цикл</b>	
<b>ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины</b>	
ОПД.01 Экономика организации	
ОПД.02 Статистика	
ОПД.03 Менеджмент (в торговле)	
ОПД.04 Документационное обеспечение управления	

ОПД.05 Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПД.06 Логистика	
ОПД.07 Бухгалтерский учет	
ОПД.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	
ОПД.09 Безопасность жизнедеятельности	
<b>ПМ.00</b>	
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	
МДК.01.02 Организация торговли	
МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
ПП.01 Производственная практика (практика по профилю специальности)	
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение	
МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
МДК.02.03 Маркетинг	
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	
МДК.03.01 Теоретические основы товароведения	
МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	
ПП.03 Производственная практика (практика по профилю специальности)	
ПМ.04 Выполнение работ по профессиям: 12965 «Контролер-кассир» 17351 «Продавец непродовольственных товаров» 17353 «Продавец продовольственных товаров»	
МДК.04.01 Технология розничной торговли	
УП.04 Учебная практика	
ПМ.05 ВТЛ – услуги в торговле	
МДК.05.01 Организация ВТЛ	
ПМ.06 Сервисные услуги и логистические процессы в торговле	
МДК.06.01 Управление логистическими процессами в торговле	

## **1. Общие положения**

*1.1. Основная профессиональная образовательная программа по специальности 100701 "Коммерция" (в торговле) среднего профессионального образования (Далее ОПОП), реализуемая в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования "Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции"*

*(далее ГБОУ СПО "СКСТиК")* представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

*1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП среднего профессионального образования по специальности 100701 "Коммерция" (в торговле)*

Нормативную правовую базу разработки ОПОП среднего профессионального образования составляют:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
- Федеральный государственный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 100701 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2010 г. № 268;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ГБОУ СПО "Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции";

- Нормативные акты ГБОУ СПО СКСТиК

### ***1.3 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования***

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП среднего профессионального образования по специальности 100701 «Коммерция» (в торговле) – развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

При этом формулировка целей ОПОП, как в области воспитания, так и в области обучения, дается с учетом специфики конкретной ОПОП, характеристики групп обучающихся, а также потребностей рынка труда.

#### ***1.3.2. Срок освоения ОПОП СПО по специальности 100701 «Коммерция» (в торговле)***

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

1.3.3. *Трудоемкость ОПОП среднего профессионального образования по специальности «Коммерция» (в торговле)* за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

#### ***1.4. Требования к абитуриенту***

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, об основном общем образовании.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП среднего профессионального образования по специальности «Коммерция (в торговле)».**

### *2.1. Область профессиональной деятельности выпускника*

Область профессиональной деятельности выпускника включает: организацию и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

### *2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника*

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

### *2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника*

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

### *2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника*

- определение стратегии и тактики коммерческой деятельности на товарных рынках;
- установление контактов с деловыми партнерами;
- изучение механизма заключения договоров и контроля их выполнения, предъявления претензий и санкций;
- организация работы на складах, размещения товарных запасов на хранение;
- изучение видов и правил эксплуатации торгового оборудования;
-

- изучение стандартизации и сертификации товаров;
- изучение организации предпринимательской деятельности, товароведения, менеджмента, маркетинга;
- изучение правовой основы будущей торговой деятельности;
- изучение экономики, финансов, бухгалтерского учета и др.

### **3. Компетенции выпускника ОПОП среднего профессионального образования, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО.**

Результаты освоения ОПОП СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные

методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

ПК 4.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 4.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 4.3.Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 4.4.Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

Матрица компетенций дисциплин компетенций, составных частей ОПОП представлена в Приложении 1.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП среднего профессионального образования по специальности «Коммерция (в торговле)»**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется: графиком учебного процесса; учебным планом специальности; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами,

обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### ***4.1. График учебного процесса.***

График учебного процесса представлен в Приложении 2.

#### ***4.2. Учебный план подготовки выпускника по специальности «Коммерция (в торговле)».***

Учебный план представлен в Приложении 2.

#### ***4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).***

Рабочие программы представлены в Приложении 3.

#### ***4.4. Программы учебной и производственной практик.***

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 100701 Коммерция (в торговле) раздел основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования учебная и производственная практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик представлены в Приложении 4

### **5. Ресурсное обеспечение ОПОП среднего профессионального образования по специальности «Коммерция (в торговле)».**

Ресурсное обеспечение ОПОП специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по специальности 100701 «Коммерция (в торговле)

#### ***5.1. Кадровое обеспечение***

Реализация основных профессиональных образовательных программ специальности обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

На специальности "Коммерция" работает преподавательский состав в количестве 9 человек, в том числе 1 кандидат экономических наук, 6 - преподаватели высшей категории, 1 - преподаватель первой категории. Остальные преподаватели имеют соответствие занимаемой должности.

Формирование коллектива опирается на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта.

Преподаватели принимают активное участие в международных, региональных научно-практических конференциях и семинарах, симпозиумах по актуальным проблемам коммерческой деятельности.

### *5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение*

Основная учебно-методическая литература, рекомендованная в программах дисциплин по специальности "Коммерция" в качестве обязательной, включает учебные пособия с грифом Министерства образования и молодежной политики РФ, УМО, монографии.

Специальность "Коммерция" включает в себя 15 учебных дисциплин и 6 профессиональных модулей. Обеспеченность основной учебной литературой по большинству из них находится в пределах норматива (0,7 экз. на 1 студента) и выше.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Наряду с учебниками по большинству дисциплин специальности имеются учебные пособия, разработанные преподавателями, которые в целом охватывают основной учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

Учебный процесс по дисциплинам специальности имеет достаточное программно-информационное обеспечение.

В системе дистанционного обучения представлены учебные пособия, тесты для текущего итогового контроля знаний студентов, вопросы и задания для самостоятельной работы.

Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды колледжа имеют электронные варианты учебных планов специальностей, электронные варианты методических разработок по специальным дисциплинам, размещенные на Интернет-сервере колледжа. Используется справочно-правовая система Консультант Плюс и Гарант.

В целях совершенствования учебного процесса проходят заседания методического семинара в соответствии с планом, как правило, один раз в месяц. На методическом семинаре обсуждаются актуальные вопросы по коммерческой деятельности, логистике, организации торговли (оптовой и розничной), технической оснащенности торговых организаций и охране труда.

Для проведения лекционных занятий используется аудиторный фонд колледжа, для практических и лабораторных занятий используются специализированные кабинеты.

За специальностью "Коммерция" закреплены кабинеты, все аудитории являются специализированными и оснащены наглядными стендами:

#### **Кабинеты**

- 1 Кабинет профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.
- 2 Кабинет информационных технологий
- 3.1 Кабинет гуманитарных дисциплин
- 4 Кабинет преподавателей
- 5 Кабинет математических дисциплин
- 6 Кабинет товароведения продовольственных товаров. Организации хранения и контроль запасов и сырья.
- 9 Кабинет Организации и управления торгово-сбытовой деятельностью
- 10 Кабинет товароведения непродовольственных товаров. Организации и проведения экономической маркетинговой деятельности.

#### **Спортивный комплекс**

- 1 Спортивный зал

По другим дисциплинам лабораторные занятия проводятся в ассортиментных кабинетах и лабораториях, оснащенных современными инструментами, приборами и оборудованием для определения качества товаров, в учебном процессе используются лаборатории и кабинеты соответствующих специальностей.

Таким образом, состояние материально-технической базы колледжа можно оценить как достаточное для обеспечения качественной подготовки студентов специальности 100701 Коммерция (в торговле).

Стенды содержат информацию о работе преподавательского состава, о закрепленных дисциплинах, расписание занятий и график консультаций преподавателей для студентов и другая необходимая информация.

Материально-техническая база по специальности "Коммерция" находится в нормальном состоянии.

#### **6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников представлена в Приложении 5.

#### **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающихся ОПОП среднего профессионального образования по**

## **специальности.**

### *7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 100701 «Коммерция (в торговле)» для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП в ГБОУ СПО "Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции" создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Этот фонд включает: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом оценка качества подготовки специалистов должна включать следующие типы: а) текущую; б) промежуточную; в) итоговую государственную аттестацию.

Данные типы контроля традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно корректирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

Промежуточный контроль, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Наконец, итоговый контроль служит для проверки результатов обучения в целом. Это своего рода государственная приемка выпускника при участии внешних экспертов, в том числе работодателей. Лишь она позволяет оценить совокупность

приобретенных студентом универсальных и профессиональных компетенций.

При переходе на модульную систему организации учебного процесса очевидна необходимость введения так называемого рубежного (модульного) контроля, который является видом контроля, располагающимся, как и промежуточный, между текущим и итоговым контролем. Рубежный контроль осуществляется в конце модуля (в том числе изучения группы дисциплин), независимо от того, завершается в данном модуле та или иная конкретная дисциплина или продолжается дальше (в первом случае рубежный контроль будет совпадать с промежуточным). В определенной степени рубежный контроль представляет собой этап итоговой аттестации студента и позволяет проверить отдельные компетенции или совокупности взаимосвязанных компетенций.

Резидуальный контроль традиционно определяется в практике обучения как контроль остаточных знаний и рассматривается в двух аспектах: как завершающее звено в образовательном процессе на определенном этапе и как первое звено (пропедевтический контроль) для последующего этапа. Он направлен на выявление сохранившейся у студентов информации в определенной области научного знания по истечении определенного времени после изучения.

К видам контроля можно отнести: устный опрос: письменные работы: контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и студента: в процессе создания и проверки письменных материалов: путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п. Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

К формам контроля относятся: собеседование, зачет, экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен), тест, контрольная работа, эссе и иные творческие работы: реферат, отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.), курсовая работа.

Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине, модулю. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор

студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Собеседование специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки. Зачеты служат формой проверки качества выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценка, выставляемая за зачет, может быть как качественной типа (по шкале наименований зачтено не зачтено), так и количественной (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка отлично, хорошо и т.д.).

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы студента в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

### *7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП СПО*

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной

работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБОУ СПО СКСТиК.

